

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 15.06.2026 14:20:53
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2026 г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Технологии адаптации персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план b380303-УП-26-2.plx
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровое обеспечение и развитие персонала организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 48
самостоятельная работа 132

Виды контроля в семестрах:
контрольная работа 3
зачет с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	132	132	132	132
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

канд.пед.наук, ст.преп., Лукиянчина Е.В.; ассистент, Колесник А.А.

Рабочая программа дисциплины

Технологии адаптации персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое обеспечение и развитие персонала организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н. Имамвердиева М.И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Поможет быстро организовывать процесс вхождения новых сотрудников в организацию и минимизировать риски текучести кадров
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория управления
2.1.2	Управление организацией
2.1.3	Теория управления
2.1.4	Управление организацией
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовое право
2.2.2	Экономика и социология труда
2.2.3	Трудовое право
2.2.4	Экономика и социология труда

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.2: Организовывать оценку и аттестацию персонала в соответствии с установленными в организации нормами и правилами

ПК-3.4: Разрабатывать мероприятия по развитию персонала на основе результатов оценки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- Адаптация персонала как объект управления: сущность, цели, задачи
3.1.2	- Нормативно-правовые основы адаптации персонала
3.1.3	- Технологии организации адаптации персонала
3.1.4	- Отечественный и зарубежный опыт предприятий в области адаптации персонала
3.1.5	- Оценка в процессе адаптации
3.1.6	- Методы и инструменты разработки индивидуального плана развития персонала
3.2	Уметь:
3.2.1	- Организовывать оценку персонала в соответствии
3.2.2	с установленными в организации нормами и правилами
3.2.3	- Организовывать аттестацию персонала в соответствии
3.2.4	с установленными в организации нормами и правилами
3.2.5	- Планировать взаимодействие отдела адаптации с другими подразделениями
3.2.6	- Анализировать нормативно-правовые акты по адаптации персонала
3.2.7	- Описывать современные технологии адаптации персонала
3.2.8	- Выбирать технологии адаптации персонала
3.2.9	- Определять оптимальные технологии адаптации в зависимости от масштаба компании, бюджета, специфики
3.2.10	- Сравнить отечественный и зарубежный опыт предприятий в области адаптации персонала
3.2.11	- Применять методики оценочных процедур, аттестации персонала и оформлять результаты в соответствии с
3.2.12	- Разрабатывать мероприятия по развитию персонала на основе результатов оценки

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Адаптация и оценка					
1.1	Адаптация персонала как объект управления: сущность, цели, задачи /Лек/	3	2	ПК-3.2	Л1.1Л2.1 Э1	
1.2	Адаптация персонала как объект управления: сущность, цели, задачи /Пр/	3	4	ПК-3.2	Л1.2Л3.2 Э1	
1.3	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	15	ПК-3.2		
1.4	Нормативно-правовые основы адаптации персонала /Лек/	3	2	ПК-3.2	Л1.2Л3.2 Э1	
1.5	Нормативно-правовые основы адаптации персонала /Пр/	3	4	ПК-3.2	Л2.1Л3.2 Э1	
1.6	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	15	ПК-3.2		
1.7	Технологии организации адаптации персонала /Лек/	3	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Технологии организации адаптации персонала /Пр/	3	4	ПК-3.2	Л1.2Л3.2 Э1	
1.9	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	15	ПК-3.2		
1.10	Отечественный и зарубежный опыт предприятий в области адаптации персонала /Лек/	3	2	ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	Отечественный и зарубежный опыт предприятий в области адаптации персонала /Пр/	3	4	ПК-3.2	Л1.2 Э1	
1.12	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	20	ПК-3.2		
1.13	Оценка в процессе адаптации /Лек/	3	2	ПК-3.4	Л1.1Л3.1 Э1	
1.14	Оценка в процессе адаптации /Пр/	3	4	ПК-3.4	Л1.2 Э1	
1.15	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	20	ПК-3.2		
	Раздел 2. Разработка мероприятий по развитию персонала на основе результатов оценки					
2.1	Методы и инструменты разработки индивидуального плана развития персонала /Лек/	3	2	ПК-3.2 ПК-3.4	Э1	
2.2	Методы и инструменты разработки индивидуального плана развития персонала /Пр/	3	4	ПК-3.2 ПК-3.4	Л1.1 Л1.2Л3.2 Э1	
2.3	Повторение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашнего задания /Ср/	3	20	ПК-3.2 ПК-3.4		
2.4	Оценка эффективности адаптации /Лек/	3	2	ПК-3.2 ПК-3.4	Л1.1Л3.1	
2.5	Оценка эффективности адаптации /Пр/	3	4	ПК-3.2 ПК-3.4	Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	
2.6	Подготовка итогового проекта /Ср/	3	20	ПК-3.2 ПК-3.4		

2.7	Защита итогового проекта /Лек/	3	2	ПК-3.2 ПК-3.4	Э1	
2.8	Защита итогового проекта /Пр/	3	4	ПК-3.2 ПК-3.4	Э1	
2.9	Подготовка к зачету /Ср/	3	7	ПК-3.2 ПК-3.4		
2.10	/Контр.раб./	3	0			
2.11	/ЗачётСОп/	3	0			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Хруцкий В.Е., Толмачев В.А., Хруцкий Р.В.	Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: Учебник для Вузов	Москва: Юрайт, 2026, электронный ресурс	1
Л1.2	Кларин М,В.	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2026, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Есина С. В., Елькина И. Ю.	Трудовая адаптация лиц с ОВЗ: обучение, трудоустройство, профессиональная деятельность: учебное пособие	Москва: МУИВ, 2024, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Воронцовский А. В.	Управление рисками: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
Л3.2	Барков С. А., Гавриленко О. В., Дорохина О. В., Ксенофонтова Е. Г., Маркеева А. В., Пастухова И. В., Свердликowa Е. А., Юрасова М. В., Амозова Л. Н., Бороздина Г. Б., Денильханов А. Х., Зырянов В. В., Зябкина У. В., Семихова М. А., Зубков В. И.	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1 <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---